संख्या–1/3/98–का–प्रसको/2012

प्रेषक,

राजीव कुमार,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

कार्मिक विभाग–प्रशिक्षण समन्वय प्रकोष्ठ — लखनऊ : दिनांक : 18 मई, 2012

विषयः– विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमिनार तथा व्यक्तिगत कार्यों से विदेश जाने हेतु सरकारी सेवकों को अनुमति प्रदान किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक, समसंख्यक शासनादेश दिनांक 14.6.1999, दिनांक 18.12.2000 एवं दिनांक 20.11.2001 के क्रम में शासन द्वारा लिये गये निम्न निर्णयों से आपको अवगत कराने का मुझे निदेश हुआ है:–

(1) शासनादेश दिनांक 14.6.1999 के प्रस्तर–5 से आच्छादित होने वाले प्रकरणों यथा पासपोर्ट बनवाने हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रदान किये जाने तथा निजी कार्य से विदेश यात्रा किये जाने के संबंध में कार्मिक विभाग के परामर्श/सहमति की आवश्यकता नहीं है। शासनादेश दिनांक 14.6.1999 के प्रस्तर–5 के प्राविधानों के अनुसार विभागीय कार्यवाही एवं सतर्कता जांच की स्थिति ज्ञात करने के उपरान्त, अन्य प्राविधानों की पूर्ति होने पर, विभागीय प्रमुख सचिवों/सचिवों द्वारा अनापत्ति प्रमाण पत्र/अनुमति प्रदान की जाय।

(2) निजी यात्रा की श्रेणी में भ्रमण/देशाटन, स्वयं अथवा परिवार के किसी सदस्य का उपचार कराने, विदेश में प्रवास कर रहे किसी निकट संबंधी/मित्र से मिलने अथवा बच्चों की शिक्षा से संबंधित प्रकरण आते हैं। विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों, सेमिनारों, गोष्ठियों, कार्यशालाओं आदि में निजी व्यय पर भी प्रतिभाग किया जाना, निजी यात्रा की श्रेणी में नहीं आता है। इस प्रकार के सभी प्रकरणों में शासनादेश दिनांक 14.6.1999, दिनांक 18.12.2000 एवं दिनांक 20.11.2001 के प्राविधानों के अनुसार प्रकरण का परीक्षण कर, कार्मिक विभाग के परामर्श के उपरान्त सक्षम स्तर का अनुमोदन एवं भारत सरकार की क्लियरेंस प्राप्त करने के उपरान्त ही अनुमति प्रदान की जाय।

(3) शासनादेश दिनांक 20.11.2001 के प्राविधानों के अनुसार संलग्न प्रपत्र पर भारत सरकार को प्रस्ताव प्रेषित किये जायें।

2. अनुरोध है कि उपर्युक्त निर्देशों का सभी स्तरों पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्नकः यथोपरि ।

भवदीय,

(राजीव कुमार)
प्रमुख सचिव

संख्या–1/3/98(1)–का–प्रसको/2012, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल
2. सचिव, विदेश मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
3. सचिव, आर्थिक कार्य विभाग, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
4. प्रमुख सचिव, मा. मुख्य मंत्री जी।
5. प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव।
6. प्रमुख सचिव, विधान परिषद/विधान सभा, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
8. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
9. सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,

(एच.एल.गुप्ता)
विशेष सचिव

Ministry of External Affairs

AMS Division

PROFORMA TO BE FILLED FOR OBTAINING POLITICAL CLEARANCE

1.	Name/s & Designation of the visitor/s Equivalent Rank in GOI Pay Scale Others joining the visit	
2.	Purpose of the visit	
3.	Duration(Dates), Place(s) & Country (ies) of visit	
4.	Whether an invitation received from visiting Country(ies); please enclose a copy	
5.	Details of meetings fixed in countries/places being visited	
6.	Nature: Bilateral/Multilateral/ private/ Transit (If multilateral event, level of participation from other countries) Details of the Bilateral Programme / Institutional Framework/ Agreement under which the visit/event is taking place-new or ongoing	
7.	Justification why, instead of the visit, Indian Mission abroad cannot be asked to represent our interest	
	Whether concerned Indian Missions/Posts have been consulted on arrangement and meetings required	
8.	Level at which administrative approval for the visit taken in the nodal organization (enclose approval)	
9.	Any further details regarding the proposed visit/ event which merits attention- such as importance of the event or significance of the proposed co-operation (Outcome anticipated)	
10.	Source of funding for the visit (if foreign hospitality is proposed to be accepted; FCRA clearance from MHA has been obtained ?)	

Signature with Seal
Contact number & Mobile No.
E-mail Address

पी0एस0यू0पी0–ए0पी0 10 सा0 नियुक्ति–22–5–2012–(246)–2000+2 प्रतियाँ (आफसेट)।